

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA  
DISTRITAL**

**SECRETARÍA GENERAL**

**Área de Talento Humano**

**XIOMARA SANTAMARÍA GARCÍA**

**Secretaria General**

**DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**

**VIGENCIA 2020**



INDICE

PRESENTACIÓN .....	3
1. MARCO NORMATIVO .....	4
2. OBJETIVO GENERAL .....	6
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
4. POLÍTICAS INSTITUCIONALES .....	6
5. MARCO CONCEPTUAL .....	7
6. ESTRUCTURA DEL PIC .....	9
7. FORMULACIÓN DEL PIC .....	12
8. EJECUCIÓN .....	12
9. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES DEL PIC .....	13
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	14
11. CRONOGRAMA DEL PIC 2020 .....	14



SECRETARÍA  
GENERAL

## ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

### PRESENTACIÓN

Antes de entrar a profundizar en el Plan Institucional de Formación y Capacitación vamos a definir que es la capacitación en el sector público colombiano: "conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral", según lo establece el Artículo 4° del Decreto 1567 de 1998.

Con base en este concepto, la Administración Distrital, buscando afianzar las competencias laborales de los servidores públicos que laboran en la institución, elaboró un Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2020, en donde se desarrollan temas encaminados a brindar un mejor servicio al ciudadano.

De igual forma a través de este Plan, se trabajará para en ahondar en los conocimientos, fomentar habilidades y conseguir un cambio actitudinal en cada uno de los trabajadores del Distrito llevado con ello a lograr una mejor capacidad individual y grupal dando de esta forma un cumplimiento a los objetivos misionales de la organización.

Para desarrollar este PIC se tuvo en cuenta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación adelantados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

Teniendo en cuenta toda esta información la Secretaría General a través del área de Talento Humano desarrollo las 5 fases para la formulación del PIC: Sensibilización, Formulación de Proyectos de Aprendizaje, Consolidación del Diagnóstico de necesidades, Programación del Plan Institucional, para posteriormente realizar la Ejecución que debe ir acompañada de una evaluación periódica.

Siendo así en el presente Plan vamos a encontrar los siguientes componentes:

1. Inducción: en este componente se integra al nuevo personal en reconocimiento a la cultura organizacional, al sistema de valores institucionales, servicio al ciudadano.



2. Reinducción: se reorienta la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado y sus funciones.
3. Plan de capacitaciones: se ve plasmada toda la necesidad de formación suministrada por los funcionarios en apoyo de la comisión de personal y los equipos PAE.

Deseamos con el este Plan dar inicio a una administración moderna en donde se le da especial énfasis al Talento Humano enmarcándolo en el activo más importante de la organización que permite dar cumplimiento a los objetivos institucionales que es el servicio al ciudadano.

### **1. MARCO NORMATIVO.**

1. Constitución Política de Colombia de 1991, en especial artículo 53.
2. Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de educación superior.
3. Ley 115 de 1994, Ley General de Educación.
4. Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de estímulos para los empleados del Estado.
5. Ley 489 de 1998, por medio del cual se establece el Plan Nacional de Formación y Capacitación como uno de los dos pilares sobre los cuales se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo, entendido este como el ciclo de mejora continua.
6. Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, artículo 33 donde señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
7. Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en especial el artículo 36 del título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos.



8. Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998 en el artículo 65 establece que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar planes anuales institucionales y las competencias laborales.
9. Decreto 4465 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servicios Públicos, formulados por el DAFP y la ESAP.
10. Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en proyectos de aprendizaje en equipo, la cual tiene como propósito establecer pautas para la formulación de los planes institucionales de capacitación- PIC- se aborde de manera integral.
11. Programa de Inducción y Reinducción Enfócate.
12. Circular externa No. 100-004 de abril 26 de 2010 donde se establecen orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos por parte del DAFP.
13. Programas de Inducción y Reinducción al Servicio Público sobre información pública y el Derecho Ciudadano de Acceso a la Información del DAFP.
14. Decreto 1083 de 2015 en el capítulo 6 donde se establecen los temas de Capacitación, estímulos y bienestar.
15. Decreto 894 de 2017, por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo final para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
16. Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.



## **2. OBJETIVO GENERAL.**

Ofrecer a los Servidores públicos de la Administración Distrital una Plan de Institucional de Formación y Capacitación donde se desarrollen las competencias laborales necesarias para el desempeño en niveles de excelencia.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

Involucrar a todos los servidores públicos en las estrategias de capacitación estimulando su compromiso y sentido de pertenencia con la Administración.

Satisfacer las necesidades del público interno contribuyendo con el proceso de formación y capacitación.

Estimular el desarrollo del talento humano enmarcado en la cultura del servicio a la ciudadanía.

## **4. POLÍTICAS INSTITUCIONALES.**

El Plan Institucional de Formación y Capacitación se convierte en una estrategia fundamental de la Administración Distrital, que permite lograr cambios importantes en el comportamiento de los servidores públicos, que se desarrollan por medio del aprendizaje permanente; todo esto encaminado en conseguir un trabajo grupal direccionados a dar cumplimiento a lo expuesto en el Plan de Desarrollo del Distrito.

Cumpliendo con los lineamientos del Plan Nacional de Capacitación, el gobierno Local orienta todos sus esfuerzos hacia la capacidad de la organización para desarrollar sus actividades y prestar eficientemente los servicios públicos bajo



nuestra responsabilidad, lo cual supone capacidad de aprendizaje colectivo para comprender el entorno, de tal forma que se garantice la supervivencia institucional, dependiendo en gran medida del desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos.

Nuestro PIC será nuestra herramienta de gestión, el cual organiza y direcciona el sistema estratégicamente las acciones de la Administración Distrital a través del manejo del Talento Humano.

## **5. MARCO CONCEPTUAL.**

A través del Plan Institucional de Formación y Capacitación se busca el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

- SER: Conjunto de características personales que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.
- SABER: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que ser requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- HACER: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

En este ítem mencionaremos algunos conceptos necesarios en el tema de capacitación:

1. **COMPETENCIA:** Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes” de la Guía de Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, DAFF.
2. **CAPACITACIÓN:** “Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial



SECRETARÍA  
GENERAL

## ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo", Decreto 1567 de 1998 art. 4.

3. **FORMACIÓN:** Procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
4. **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO:** La educación No formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el desarrollo humano, según la Ley 1064 de 2006, comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal, Ley 115 de 1994 y Decreto 2888 de 2007.
5. **EDUCACIÓN INFORMAL:** Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, provenientes de persona, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados, Ley 115 de 1994.
6. **EDUCACIÓN FORMAL:** Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducentes a grados y títulos, Ley 115 de 1994, Decreto Ley 1567 de 1998 art. 4 y Decreto 1227 de 2005 art. 73.
7. **PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE):** Comprende un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de contexto laboral.





## **6. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.**

**6.1. Programa de Inducción:** A través del programa de Inducción la Administración Distrital busca presentar al nuevo funcionario todo lo que tiene que ver con la cultura organizacional y servicio público orientado a crear sentido de pertenencia con la institución.

Esta actividad se debe llevar a cabo cada vez que ingrese personal a la administración y se realiza por medio de charlas o videos direccionados por los funcionarios que manejan cada uno de los temas a desarrollar.

La inducción debe dirigirse a toda persona que ingrese a laborar por primera vez a la administración distrital y a los que no hayan tenido vinculación contractual con la entidad durante el año inmediatamente anterior a la inducción.

Es importante tener en cuenta que la Inducción se lleva a cabo en 6 fases:

1. Fase I: Conocimiento del Estado. Damos a conocer lo referente a la Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012:

- ✓ ¿Qué es el Estado colombiano?
- ✓ Estructura del Estado
- ✓ Conformación de la Rama Ejecutiva
- ✓ Atribuciones de los alcaldes

2. Fase II: Introducción al Distrito.

- ✓ Misión, Visión, Principios y Valores
- ✓ Mapa de procesos
- ✓ Sistema de Evaluación de Desempeño
- ✓ Sistema de Gestión de Calidad
- ✓ Sigep
- ✓ Sistema de Gestión Documental
- ✓ Estructura de la Administración Distrital
- ✓ Plan institucional de Formación y Capacitación
- ✓ Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos
- ✓ Programa de Revelo generacional
- ✓ Plan Anticorrupción y Ley de transparencia
- ✓ Planes de Sistema de Gestión Ambiental
- ✓ Plan de Desarrollo
- ✓ Plan Indicativo
- ✓ POAI



- ✓ PLAN DE Acción
- ✓ Plan de Adquisiciones
- ✓ Estructura de la Secretaría General

**3. Fase III: Introducción al cargo.**

- ✓ ¿Qué es el servidor público?
- ✓ Deberes y Derechos del Servidor público
- ✓ Marco Legal
- ✓ Manual de Funciones
- ✓ Código de ética y buen gobierno
- ✓ Código de integridad
- ✓ Principios éticos
- ✓ Políticas salariales
- ✓ Escala salarial
- ✓ Sindicatos existentes
- ✓ Asignación de herramientas de trabajo

**4. Fase IV: Seguridad y Salud en el Trabajo.**

- ✓ Objetivos
- ✓ Área de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Ejes
- ✓ Definiciones
- ✓ ¿Qué es un accidente de trabajo?
- ✓ ¿Qué hacer en caso de accidente de trabajo?
- ✓ Enfermedad laboral
- ✓ Requisitos para el reporte de enfermedad laboral
- ✓ Plan estratégico de seguridad vial

**6.2. Programa de Reinducción:** Con este programa de buscamos reforzar la compenetración del servidor público con la organización, en donde se retoman los cambios legislativos que puedan haberse presentado en el Estado o la Administración Distrital

El desarrollo de este programa se tiene programado para llevarse a cabo mínimo cada dos (2) años, según lo establece el Decreto 1567 en el capítulo II, o cuando los cambios lo hagan necesario.

Dicha reinducción estará a cargo de los directivos o funcionarios competentes, quienes profundizarán en temas como:



- Régimen del servidor público
- Gestión documental
- Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)
- Política de desplazamiento misional y programa de perfeccionamiento de la conducción
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Sigep
- Meci
- Mipg
- Plan Anticorrupción
- Plan de Ordenamiento Territorial
- Plan de Desarrollo
- Talento Humano

**6.3. Plan Institucional de Capacitación PIC:** En el desarrollo de este numeral encontramos un conjunto de acciones de formación y capacitación que se desarrollarán en el transcurso del año y cumplirán unos objetivos específicos que fomentarán las competencias necesarias para el desempeño de los procesos institucionales, fortaleciendo el desempeño laboral tanto en lo individual como lo grupal.

Todo va encaminado a conseguir resultados y metas institucionales establecidas por el gobierno distrital.

#### **6.4. Red institucional de capacitaciones:**

Para el desarrollo del PIC, la administración Distrital se apoyará por la red institucional conformada por las siguientes entidades públicas:

- ❖ Escuela Superior de Administración Pública – Esap
- ❖ Escuela de Alto Gobierno – Esap
- ❖ Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones
- ❖ Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena
- ❖ Archivo General de la Nación – Agn
- ❖ Contaduría General de la Nación
- ❖ Gobierno en Línea
- ❖ Departamento Nacional de Planeación
- ❖ Secretaría Distrital de Movilidad



## **7. FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC**

Para la formulación del Pic la Administración Distrital empezó por definir un diagnóstico de las necesidades de la institución en todo lo referente a formación y capacitación de los funcionarios, priorizando aquellos temas que sean más neurálgicos.

Para la vigencia 2020 se retoma el diagnóstico de las necesidades de formación y capacitación realizado en el año 2018 teniendo en cuenta que durante el periodo 2018-2019 no logró cubrirse la totalidad del personal que debía ser impactado con esos temas.

Es por ello que para la actualización del PIC se tienen en cuenta temas referentes a formación y capacitación de Talento Humano establecidos en los siguientes documentos:

1. Guía de Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función pública.
2. Plan Anticorrupción
3. Plan Estratégico de Seguridad Vial
4. Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo
5. Plan Nacional de Formación y Capacitación.

## **8. EJECUCIÓN**

Para la ejecución del PIC vigencia 2020 se tendrá en cuenta el presupuesto y el proyecto aprobado para la actual vigencia.

De igual forma se debe contemplar las capacitaciones aprobadas por la Red institucional de capacitaciones, al igual que el equipo de Talento Humano y la secretaría de Planeación.

A través de los diferentes medios de comunicación institucional se dará a conocer al personal de la Administración Distrital todo lo referente al PIC.

El PIC será direccionado teniendo en cuenta las necesidades del personal, priorizando al personal que requiera capacitación sobre el tema por el desarrollo de sus funciones o dirigidas a todo el personal para mejorar el clima organizacional y fortalecer habilidades.



## **9. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES DEL PIC**

### **9.1 BENEFICIARIOS**

Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el estado, son beneficiarios del Programa de Capacitación y entrenamiento, siempre y cuando dichos programas atiendan las necesidades y el presupuesto de la entidad, en todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derecho de carrera administrativa, según lo establece el Decreto 894 de 2017 en su artículo 1, literal g.

### **9.2. OBLIGACIONES**

Es importante tener claro que para la ejecución del PIC, los servidores públicos de la Administración Distrital tienen las siguientes obligaciones:

9.2.1. Asistir a las actividades que se incluyan dentro del PIC cuando sean convocados por parte del área de Talento Humano, en caso contrario se notificará a la oficina de Control Interno Disciplinario.

9.2.2. Diligenciar las evaluaciones a que haya lugar cuando participen en las actividades de formación y capacitación contempladas en el Plan.

9.2.3. Socializar con sus compañeros de trabajo los conocimientos adquiridos en las actividades de formación y capacitación, lo cual se evidencia presentando al área de talento humano la respectiva constancia.

9.2.4. Cumplir con los requisitos de asistencia y calificación cuando participe en actividades que impliquen recursos de la entidad que se especifica en el artículo 2.2.19.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual expresa que el empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación, en aso que el servidor público con el mínimo de asistencia requerido, deberá reembolsar el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.



## 10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El área de Talento Humano tendrá la responsabilidad de elaborar, organizar, dirigir y evaluar los planes y programas de capacitación, los cuales se presentarán a la comisión de personal para su adopción.

De igual forma la Comisión de personal brindará herramientas para el mejoramiento y reestructuración del plan cada vez que surjan nuevas necesidades o temas de relevancia para lograr una excelente gestión administrativa.

En este punto es establece la medición del cumplimiento del PIC, a través de las capacitaciones programadas con la ejecutadas, por medio de los siguientes indicadores:

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC-2020			
Elaboración del documento del PIC 10%			
INDICADOR	QUE EVALUAR	FÓRMULA DEL INDICADOR	FRECUENCIA
Eficacia	Desarrollo e implementación de las actividades del PIC en un 80%	$\frac{\text{Número de actividades ejecutadas de capacitación}}{\text{Número de actividades programadas}} \times 100$	SEMESTRAL

## 11. CRONOGRAMA DEL PIC 2020

A través de la programación del PIC se busca fomentar competencias laborales, comportamentales y de conocimiento a los servidores públicos que laboran en la Administración Distrital, las cuales se llevarán a cabo de las siguientes maneras:

1. Formación y capacitaciones grupales, las cuales se desarrollarán según lo previsto en el cronograma del PIC.
2. Formación y capacitaciones de acuerdo a la oferta institucional externa con entidades a nivel nacional cuando se presente la necesidad, según las competencias específicas del cargo del funcionario, para lo cual se asignarán viáticos y el pago de la capacitación cuando así se establezca.

Anexo al presente documento el cronograma de capacitaciones para la vigencia 2020.



## ANEXO No. 1. CRONOGRAMA PIC

## ANEXO 1. CRONOGRAMA DE PIC

ITEM	CAPACITACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Programa de Inducción		X		X		X		X		X		X
2	Programa de Reinducción		X		X		X		X		X		X
3	Política Institucional Uso Correo electrónico			X									
4	Evaluación de desempeño		X										
5	Dozzier		X										
6	Atención al Ciudadano				X								
7	Elaboración Proyectos			X									
8	Ofimática básica y avanzada							X					
9	Plan estratégico de Seguridad Vial					X							
10	Normatividad Servicio público								X				
11	Gestión Documental						X						
12	Sistemas Integrados de Gestión				X								
13	MECI								X				
14	Ley Anticorrupción											X	
15	Crecimiento Personal			X									
16	Legislación Sindical			X				X			X		

*Xiomara Santamaría*

XIOMARA SANTAMARÍA GARCÍA

Secretaría General

*[Firma]*  
Proyecto: María Eliana Villa Belluci  
Profesional/Especializado III

[www.barrancabermeja.gov.co](http://www.barrancabermeja.gov.co)

Calle 49 #3 - 61, Sector Comercial

☎ Contacto: (7) 611 5555 Ext. 1303